

أولا : التعبير الوظيفي

١- كتابة رسالة :

➢ تتضمن : (مقدمه : تبدأ بحمد الله والصلاة والسلام على نبيه – موضوع الرسالة – خاتمة) (لا تزيد عن صفحة .. أو حسبما يطلب منك)

تبدأ الرسالة دائما بعبارة : صديقى العزيز أو صديقتى العزيزة أو الأستاذ الفاضل أو معالى الوزير أو الدكتور فلان أو إلى شعب مصر الكريم أو إلى طلاب مصر أو أى مسمى آخر .

نماذج :

➢ اكتب (رسالة إلى صديق لك بالخارج تحدثه فيها عن مصر وشعبها وحضارتها – أو رسالة إلى زعماء العرب تحدثهم فيها عن أهمية الوحدة والتضامن – أو رسالة لرؤساء دول حوض النيل – أو رسالة إلى شباب مصر الواعى .... إلخ) .

بسم الله الرحمن الرحيم

صديقي العزيز / فؤاد أبو الشوك

التاريخ / الأحد ٥-٦-٢٠١٦م

تحيّة طيّبة وبعد ،،،

بكلّ حبّ وإخلاص وأشواق قلبية حارة أبعث إليك هذه الرسالة راجياً من الله العلي القدير أن تصلك وأنت بموفور الصحة والعافية والسعادة الكاملة ، وراحة البال .

كم كانت سعادتي غامرة عندما تلقيت خبر سفرك للعمل بمكة المكرمة ، وبهذه المناسبة السعيدة ، أهديك أجمل التهاني القلبية الحارة التي يشاركني فيها الأهل والأصدقاء ، متمنين لك دوام التقدم والنجاح الباهر . وأرجو منك الدعاء كلما صليت في المسجد الحرام لى ولأهلى وأصدقائى ، ومصرنا الحبيبة .

وفي الختام أرجو إيصال تحياتنا وأشواقنا للمصريين العاملين معك ، متمنين أن نراكم قريباً على أرض الوطن .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،،

صديقك المخلص / ياسر سليم

العنوان / الأميرية – جمهورية مصر العربية

٢- البرقية :

➢ هى شكل من أشكال التعبير عن الآراء والمعلومات والمشاعر نحو موقف أو حادثة أو أمر من الأمور يرسل إلى شخص معين أو جهة بعينها :

➢ ما عناصر البرقية ؟

١- كتابة اسم *المرسَل إليه* وعنوانه .

٢- تسجيل موضوع البرقية فى الوسط باختصار .

➢ شكل البرقية : أمامك شكل مصغر لها :

اسم المرسل إليه / فؤاد أبو الشوك
العنوان / مكة المكرمة ـ السعودية
تقبل الله منا ومنكم صالح الأعمال
اسم المرسل / عبد القوى عبد العال
العنوان / شبرا – جمهورية مصر العربية

➢ نماذج برقيات :

١- برقية تعزية لشهداء الوطن :

(نحن نشاطركم الأحزان متمنين من الله أن يتغمد الشهيد بواسع رحمته)

٢- برقية لشعب مصر تدعوهم فيها إلى الاتحاد والتضامن ونبذ الفتنة الطائفية :

(لقد صنعتم حضارتكم بوحدتكم المتينة وحققتم ثورتكم بوحدة كلمتكم فلا تجعلوا للفتنة مكانا بينكم)

٣- برقية تهنئة لأى نجاح : (تهانينا القلبية العطرة لنجاحكم العظيم مع خالص التمنيات بمزيد من النجاحات)

٤- برقية لزعماء دول حوض النيل عن نهر النيل :

(الدم هو شريان الحياة للإنسان والنيل هو الحياة نفسها) أو (فلتجعلوا شعاركم : نيل واحد ومصير واحد)

٣- اللافتات :

- اللافتة : شعار يهدف إلى غرس خلق حسن ، أو سلوك مرغوب فيه ، أو محاربة سلوك قبيح ، أو توجيه بعض التعليمات والإرشادات للالتزام بنظام محدد . . . إلخ.

* ما الخصائص الفنّية للافتة ؟

- الإيجاز والاختصار .
- التعبير الجيد .
- سلامة اللغة ودقتها .
- مناسبتها للموضوع .
- حسن التنظيم والتوضيح وجمال الخط .
- مناسبتها لمستوى ثقافة الجمهور المخاطب.
- تنوّع الأساليب .

الإرهاب عمل جبان تتبرأ منه الأديان

شكل اللافتة : أمامك شكل مصغر لها :

نماذج لافتات :

١- اكتب لافته تندد فيها بالإرهاب (أمامك فى الشكل) .

٢- اكتب لافته للحفاظ عن ماء النيل : (النيل هو شريان الحياة فحافظوا عليه)

٣- اكتب لافته أعجبتك فى ميدان التحرير : (إذا الشعب يوما أراد الحياة فلا بد أن يستجيب القدر)

٤- اكتب لافتة تدعو فيها لنبذ الفتنة الطائفية : (لا للفتنة لا للفرقة فنحن شعب واحد وأمة واحدة)

٥- اكتب لافتة تدعو فيها المصريين للعمل : (مصر أمانة بين أيديكم فحافظوا عليها بالجد والعمل) (هيا معا نبنى وطننا من جديد)

٦- اكتب لافتة تبين جرائم العدو الصهيوني اليومية بحق القدس .(القدس تنادي : واعرباه ! وا إسلاماه ! فهل من مستجيب ؟)

٤- يعجبني ولا يعجبني :

- المجتمع مليء بالمتناقضات اكتب ثلاثة جمل من تعبيرك تحت عنوان : يعجبني ولا يعجبني .

- يعجبني النظام وإتقان العمل والجدية ، ولا يعجبني الفوضى والإهمال والتراخي .
- يعجبني الوسطية والحوار ، ولا يعجبني التطرف والإرهاب .
- يعجبني حسن الخلق والصدق في القول والعمل ، ولا يعجبني الكذب وسوء الخلق .

٥- التلخيص

التلخيص : هو اختصار العبارة أو الفقرة المعطاة لك بلغتك الخاصَّة ، مع المحافظة على الفكرة العامَّة ، والأفكار الجزئيَّة .

*ما خطوات التلخيص ؟

- – اقرأ العبارة المراد تلخيصها أكثر من مرة ؛ بهدف الفهم الجيّد الواعي لها ، للتمييز بين الأفكار الرئيسة والأفكار الفرعيّة .
- – حدّد الجمل الأساسيّة التي لا يمكن الاستغناء عنها .
- – احذف الجمل الفرعيّة ، والتفاصيل والأمثلة والشواهد . . . الخ .
- – اعد صياغة الجمل الأساسيّة بلغتك الخاصّة ، ثم اربط بينها بأدوات الربط المختلفة .
- – اختر عنواناً معبِّراً عن معنى النص وأفكاره .
- – اقرأ التلخيص مرّة أخرى بتأنٍ ، وأجرِ التعديلات النهائيّة عليه .

* ما الأمور التي ينبغي مراعاتها في المُلخّص ؟

- – ترك مسافة بمقدار كلمة في بداية السطر الأوّل .
- – توظيف علامات الترقيم .
- – تجنّب الأخطاء الإملائيّة والنحويّة ، والألفاظ العاميّة .
- – الالتزام بعدد الأسطر أو بحجم المُلخَّص المحدّد لك .
- – الاهتمام بالإخراج الفني الجيد للمُلخَّص (حسن الخط ، النظافة والترتيب ، عدم الشطب) .
- – اكتب الفقرة التى وردت فى ورقة الأسئلة فى نهاية ورقة الإجابة (المسودة) ثم حاول أن تحذف منها الجمل الزائدة والاعتراضية والمعطوفات والجمل المفسرة والتوضيحية إلى أن تصل إلى المساحة المطلوبة للاختصار وحاول أن تركب ما وصلت إليه وتجعله عبارة واحدة .

نموذج :

١- اقرأ الفقرة الآتية ، ثم اختر لها عنواناً ، وعبِّر عن مضمونها في نصف حجمها :

" الحضارة الإسلامية حلقة من سلسلة الحضارات الإنسانيَّة سبقتها حضارات ، وستتبعها حضارات ، إلا أنَّ حضاراتنا إنسانيَّة النزعة ، عالمية الأفق والرسالة ، فلقد أعلن القرآن الكريم وحدة النوع الإنساني رغم تنوع أعراقه ومنابته ، فقد جعل الإسلام حضارته عقداً تنتظم فيه جميع العبقريات للشعوب والأمم ، لذلك كانت كل حضارة تفاخر بالعباقرة من أبناء جنس واحد وأمة واحدة إلا الحضارة الإسلامية فإنها تفاخر بالعباقرة الذين أقاموا صرحها من جميع الأمم والشعوب ، فبذلك قدمت إلى الإنسانية أروع نتائج الفكر الإنساني السليم".

التلخيص : إنسانيَّة الحضارة الإسلاميَّة
تتميَّز الحضارة الإسلامية بإنسانيتها ، فكل حضارة من الحضارات تتباهى بعباقرتها المنتسبين إلى جنس واحد إلا حضارتنا الإسلامية ، التي تفتخر بفكرها الإنساني السليم من خلال مبدعيها ذوي الأجناس المختلفة المنصهرين في بوتقتها.

٢- لخص الفقرة الآتية فيما لا يزيد عن سطرين وضع لها عنوانا (محافظا على علامات الترقيم)

(مضى الإسلام يعتد بحرية الإنسان وكرامته وحقوقه الإنسانية إلى أقصى الحدود ، وقد جاء والاسترقاق راسخ متأصل فى جميع الأمم ، فدعا إلى تحرير العبيد وتخليصهم من ذل الرق ، ورغب فى ذلك ترغيبا واسعا ، فانبرى الصحابة وعلى رأسهم أبو بكر الصديق يفكون رقاب العبيد بشرائهم ثم عتقهم وتحريرهم . وقد جعل الإسلام هذا التحرير تكفيرا للذنوب مهما كبرت وأعطى لعبد الحق فى مكاتبة مولاه مقابل مبلغ من المال أو بعبارة أخرى أن يسترد حريته مقابل قدر من المال يكسبه بعرق جبينه .

التلخيص : اهتمام الإسلام بحرية الإنسان
(دعا الإسلام إلى تحرير العبيد ، وجعل لذلك ثوابا عظيما ، فتسابق الصحابة لشراء العبيد وعتقهم ومنهم أبو بكر ، وجعل للعبد الحق فى تحرير نفسه مقابل مبلغ من المال يكتسبه بنفسه) .

٦- كتابة التقارير :

- هو وصف لعمل أو حدث أو مشاهدات نابعة من حاجة حقيقية يشعر بها الكاتب بأسلوب منظم وموضوعى يتناول الزمان والمكان والأشخاص .

متطلباته : ١- الدقة فى العبارة والوضوح .
٢- تنظيم الأفكار وتتابعها .
٣- المصطلحات والأرقام والإحصاءات .
٤- البعد عن العاطفة والخيال .
٥- الإقناع .

شكل التقرير : يأخذ صفحة فى كراسة الإجابة دون تحديد مساحة .

نماذج تقارير :

١- اكتب تقريرا عن يوم لك فى ميدان التحرير فى ثورة ٢٥ يناير :

١- الزمان : فى يوم السبت ٢٩ من يناير لعام ٢٠١١م الساعة التاسعة صباحا .

٢- المكان : ميدان التحرير بالقاهرة .

٣- الأحداث :

أ- توجهت إلى ميدان التحرير فى الوقت المبين حاملا معى بعض المتعلقات الشخصية من هاتف جوال وأغراض أخرى

ب- وجدت أن جموع من الشعب المصرى شبابا وشيوخا ونساء وأطفالا قد توجهت منذ الصباح الباكر إلى ميدان التحرير .

ج- الجميع يردد شعارات مختلفة بصوت يزلزل المكان ومنها (الشعب يريد إسقاط النظام) .

د- الجميع فى تلاحم كامل ويد واحدة حتى لا تستطيع أن تفرق بين مسلم ومسيحى .

هـ- شاهدت مجموعة من الشباب تنظم حركة القادمين على الميدان تنظيما رائعا .

و- قمت بتصوير بعض الشعارات والأحداث على هاتفى المحمول .

ز- يظهر على الوجوه الغضب الشديد ممتزج بعاطفة الإصرار والتحدى فيها شىء من التفاؤل .

ى- الجميع يتقاسمون الطعام فيما بينهم وكأنهم جميعا أسرة واحدة .

٤- النهاية : فى تمام الساعة الثانية بعد منتصف الليل عدت إلى منزلى وأنا فى غاية السعادة والذهول .

٧- كتابة المقال :

هو قالب نثرى فنى يعالج موضوعا أو يناقش رأيا أو يقرر فكرة أو مشهدا أو غيره .

- ينقسم إلى مقال (أدبى – علمى – اجتماعى – سياسى – اقتصادى – رياضى)

متطلباته : ١- ترابط الأفكار .

٢- استخدام نظام الفقرات وعلامات الترقيم .

٣- الاقناع عن طريق الأدلة والبراهين .

٤- العرض الشائق الجذاب .

٥- تقسيمه إلى أجزاء (مقدمه – موضوع – خاتمة) .

٨- إعلان :

ويكون دائما عن منتج أو رحلة أو وظيفة أو مؤتمر أو ندوة :

- يجب تحديد العناصر الأساسية للإعلان مثل (الزمن – المكان – البرنامج – قيمة الاشتراك – المسئول) إذا كان الإعلان عن رحلة .
- يجب تحديد العناصر الأساسية للإعلان مثل (الوظيفة المطلوبة – الشروط – أخر موعد للتقديم – عنوان التقديم) إذا كان الإعلان عن وظيفة .
- يجب تحديد العناصر الأساسية للإعلان مثل : (موضوع الندوة أو المؤتمر – المكان – الزمان – شخصيات الحضور) إذا كان الإعلان عن مؤتمر أو ندوة .
- يجب تحديد العناصر الأساسية للإعلان مثل : (اسم الشركة – اسم المنتج – مميزاته – سعره) إذا كان الإعلان عن منتج .

الدعـوة :

الدعوة : هي كتاب يطلب فيه الداعي (شخص أو جهة) من المدعو (شخص أو جهة أو جماهير) الحضور لأمر ما أو الحضور على سبيل التشريف .

*ما عناصر الدعوة ؟

- الجهة الداعية. (أعلى وسط الصفحة) (أمَّا إن كان شخصاً فلا يكتب اسمه بعد البسملة) .
- كلمة (دعوة) بخط واضح ومميّز. (أسفل الجهة الداعية) .
- اسم المدعو (إن كانت الدعوة خاصّة أعلى الجهة اليُمنى بعد كلمة " دعوة ") .

- – التحية .
- كلمة (يتشرف أو تتشرف) تليها اسم الجهة الداعيّة .
- – تفاصيل الدعوة (الزمان والمكان والهدف ... الخ) .
- – كلمة ختاميَّة . (أسفل تفاصيل الدعوة)
- – اسم الجهة الداعيّة) .أسفل الجهة اليُسرى)
- – تاريخ كتابة الدعوة. (أسفل اسم الجهة الداعيَّة)

بسم الله الرحمن الرحيم

جمعية / مدرسة....................

دعوة خاصَّة :

السيد / .... المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تتشرف جمعية (مدرسة) .... بدعوة سيادتكم للمشاركة في الندوة المنعقدة في مقر الجمعية بعنوان : (...............) وذلك في تمام الساعة التاسعة من صباح يوم السبت الموافق ..... / .... /.... م ودمتم ذخراً لمجتمعنا ،،،

جمعية ....

...../ .... / .....م

١٠- التعليمات والإرشادات :

التعليمات والإرشادات : نصائح موجَّهة للآخرين حول موضوع محدّد بهدف الصالح العام.

*ما الخصائص الفنيَّة للتعليمات والإرشادات ؟

- – انتماء العبارة الإرشاديّة إلى موضوعها.
- – توظيف اللغة الصحيحة السهلة عند صياغة العبارة الإرشاديّة التي تخاطب شرائح المجتمع المختلفة.
- – تجنّب الأخطاء الإملائيّة والنحويّة.
- – الدقة والوضوح ، والبعد عن الغموض.
- – استعمال صيغ إرشاديّة متنوّعة ، مثل : (افعل ، لا تفعل ، جمل تقريريّة خبريّة تحمل معنى الإرشاد)
- – الإخراج الفنّي الجيّد.

اكتب مجموعة من التعليمات والإرشادات خاصة بمكتبة مدرستك.

إرشادات هامَّة لمرتادي المكتبة

- قبل دخول المكتبة سجِّل اسمك في سجل الزائرين ، ووقّع عند خروجك.
- لا تتردد في طلب المساعدة من أمين المكتبة.
- النظام والهدوء والنظافة ؛ لتحصل على الجو الملائم للمطالعة.
- لا تكتب أية ملاحظة على الكتب ، وحافظ على سلامتها فهي لك.
- يُمنع منعاً باتاً الأكل والشرب داخل المكتبة.
- لا يُسمح باصطحاب الحقائب أو الكتب الخاصَّة داخل المكتبة.
- أعد الكتاب المُستعار في الوقت المحدّد ؛ لأنَّ الآخرين في حاجة له.
- لا تعبث في الكتب على الرفوف ، ففي إبقائها سليمة ومرتَّبة خدمة لك ولغيرك.
- اترك الكتاب على الطاولة بعد استعماله ، ولا تحاول إرجاعه إلى الرف.
- التزم بالمواعيد المحدّدة لزيارة المكتبة.

١١ - محضر الاجتماع :

محضر الاجتماع : هو رصد وتسجيل كتابيّ لما يدور داخل الاجتماعات الهادفة والمتنوّعة .

* ما عناصر محضر الاجتماع ؟

- العنوان ، ويشمل : (محضر اجتماع لجنة .... ، رقم الجلسة ....)
- البيانات التوثيقيّة (المعلومات الأساسيّة) ، وتشمل : (تاريخ الاجتماع - مكان الاجتماع - تاريخ الاجتماع - اسم رئيس الاجتماع - أسماء الحاضرين - أسماء الغائبين)
- وقائع الاجتماع ، وتشمل : (الافتتاح بكلمة ترحيبيّة - هدف الاجتماع - مراجعة محضر اجتماع الجلسة السابقة ؛ لإقراره - استعراض جدول أعمال الاجتماع - ذكر الأمور المستجدة " إن وجدت ".
- مناقشة بنود جدول الأعمال ، وذكر التوصيات والقرارات بعد المناقشة - تحديد موعد الاجتماع القادم)
- الخاتمة المحضر. (أسفل الجهة اليُسرى) ، وتشمل : (تسجيل ساعة انتهاء الاجتماع. - اسم وتوقيع كاتب المحضر).

بسم الله الرحمن الرحيم

- محضر اجتماع جماعة التحدث بالفصحى بمدرسة ....(كفر السودان)
- رقم الجلسة : (٥)
- تاريخ الاجتماع : ..... / .... / ...... ساعة الاجتماع : ١١ صباحاً
- مكان الاجتماع : قاعة الأنشطة اسم رئيس الاجتماع : الأستاذ / على الشيخ.

الحاضرون : .... ، .... ، .... ، ..... . الغائبون : .... ، ....

- وقد افتتح رئيس اللجنة الاجتماع بكلمة ترحيبيَّة بالمجتمعين ، مثمناً جهودهم في سبيل إنجاح خطط جماعة التحدث بالفصحى بمدرسة صفية زغلول . وأوضح رئيس اللجنة أنّ الهدف من الاجتماع هو التحضير لعمل مسابقات التحدث بالفصحى على مستوى صفوف المدرسة.
- وقد أقر المجتمعون محضر اجتماع الجلسة السابقة بعد مراجعته ومناقشته ؛ بناءً على طلب رئيس اللجنة .
- وعرض رئيس اللجنة جدول أعمال الاجتماع ، وقد تضمن البنود الآتية:

* إعداد برنامج المسابقات . * الإعلان عن المسابقة.
* تجهيز الاختبارات بالمدرسة.
* التنسيق مع مدير المدرسة بخصوص جوائز الفرق الفائزة.

- وقد ناقش المجتمعون كافة بنود جدول الأعمال ، وتوصَّل المجتمعون إلى القرارات الآتية:

١- تبدأ فعاليات المسابقات بتاريخ ٦ / ١١ / ....م حتى ٢٥ / ١١ / ....م ، بعد الحصّة السادسة في مسرح المدرسة.
٢- تكليف الطالبين ...... ، .... بإعلان عن المسابقات.
٣- تكليف الطالب .... بالإعلان عن المسابقة من خلال الملصقات والإذاعة المدرسيّة.
٤- متابعة جميع أعضاء اللجنة لاحتياجات المسرح ، وتجهيزه للمسابقات.
٥- تنسيق الأستاذ / عبد القوى عبد العال مع مدير المدرسة بخصوص المسابقة ، وتوفير الجوائز للمتفوقين.

- وانتهى الاجتماع في تمام الساعة ١١,٥٤ صباحاً.
- وقد تقرر عقد الاجتماع القادم بعد الحصّة السادسة بتاريخ ٤ / ١١ / ....م في قاعة الأنشطة.

محرّر التقرير التوقيع يعتمد، مدير المدرسة

١٢ - الإعلان:

إعلان عن رحلة مدرسية

تعلن مدرسة .... عن قيامها برحلة إلى مدينة .... لزيارة .... يوم .... الموافق .... وقيمة الاشتراك .... جنيه .

تسدد لمشرف الرحلة الأستاذ / .... وشكراً ،،،،

١٣- الشكوى

الشكوى : كتب موجَّه إلى جهة رسميَّة مختصَّة ، يُعبِّر عن ضرر ما يُصيب مواطناً أو أكثر.

*ما عناصر الشكوى؟

- التاريخ : (أعلى الجهة اليُمنى)
- اسم المشتكي إليه مسبوقاً بصفته الرسميّة) .أسفل التاريخ)
- موضوع الشكوى . (أسفل اسم المُرسل إليه في الوسط)
- التحيّة . (أسفل موضوع الشكوى)
- تفصيل موضوع الشكوى .
- خاتمة الشكوى) .أسفل جسم الشكوى في الوسط)
- اسم مقدِّم الشكوى وعنوانه . (أسفل الجهة اليُسرى)
- المرفقات (إن وجدت) . (أسفل الجهة اليُمنى)

بسم الله الرحمن الرحيم

....../ ..... / ......م

السيد / رئيس شبكة المياه بدسوق

الموضوع / شكوى بخصوص انقطاع المياه المتكرّر

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

نخاطبكم وكلنا – سكان .... – أن تلقى شكوانا كل الاهتمام والجدّيّة من شخصكم الكريم ، فنحن نعاني منذ أسبوعين من انقطاع للمياه لساعاتٍ طويلة يوميّاً ؛ مما يؤدّي إلى نقص حاد في مياه الشرب.

لذا نرجو من سيادتكم التدخل العاجل لحل هذه الأزمة في أسرع وقت ممكن. ودمتم ذخراً للوطن ،،،

مقدمه لسيادتكم

....

المرفقات / مرفق طي الشكوى :

-كشف بأسماء المتقدّمين بهذه الشكوى.

١٤- الطلب :

الطلب : كتاب موجَّه إلى جهة محدّدة ، يُعبِّر فيه صاحبه عن رغبته في الحصول على أمرٍ ما.

*ما عناصر الطلب ؟

- التاريخ. (أعلى الجهة اليُمنى)
- اسم المُرسل إليه مسبوقاً بصفته الرسميّة. (أسفل التاريخ)
- موضوع الطلب. (أسفل اسم المُرسل إليه في الوسط)
- التحيّة (أسفل موضوع الطلب)
- تفصيل موضوع الطلب.
- خاتمة الطلب. (أسفل جسم الطلب في الوسط)
- اسم مقدِّم الطلب وعنوانه (أسفل الجهة اليُسرى)
- المرفقات (إن وجدت) (أسفل الجهة اليُمنى).

بسم الله الرحمن الرحيم

السيد / مدير شركة الاتصالات المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

أتقدّم – أنا الموقّع أدناه – إلى سيادتكم بطلب مدّ خط هاتف منزلي ، برجاء الموافقة السريعة من قِبل شخصكم الكريم ؛ نظراً لحاجتي الماسة إلى ذلك .

وتقبّلوا فائق الاحترام والتقدير ،،،

مقدمه لسيادتكم

الاسم / ....

العنوان / ....

– المرفقات / مرفق طي الطلب المستندات الآتية : مقدِّم الطلب

– صورة عن الهويّة الشخصيّة

١٥- السيرة الذاتيّة

السيرة الذاتيّة : بطاقة تعريفيّة ، تتضمن معلومات تفصيليّة يدوّنها الشخص عن نفسه ؛ بهدف تقديمها إلى أرباب العمل ، أو الجهات الرسميّة ، وغير الرسميّة.

*ما عناصر السيرة الذاتيّة ؟

- البيانات الشخصيّة : تشمل (الاسم – الجنسيّة – تاريخ الميلاد – الحالة الاجتماعيّة – عنوان السكن)
- المؤهلات العلميّة : (تبدأ بأعلى مؤهل علمي ، فالمؤهلات الأدنى) ، وتشمل : (اسم الشهادة – التخصّص – اسم الكليّة والجامعة – سنة الحصول عليها)
- – الخبرات والدورات : (تبدأ بآخر خبرة ، ثمّ الخبرات السابقة) ، وتشمل : (اسم الخبرة - مكانها – مدتها – الدورات)
- – المهارات الخاصّة : (إن وُجدت)
- اللغات التي تجيدها : (إن وُجدت)

– نموذج مقترح للسيرة الذاتيّة

بسم الله الرحمن الرحيم

- الاسم:......................................
- تاريخ الميلاد — مكان الميلاد: ....
- الحالة الاجتماعيّة: ....
- العنوان : — السكن:....................................
- البريد الإلكتروني :
- رقم الهاتف : — رقم (الفاكس):....................................
- الشهادات:
- اسم الشهادة — التخصّص:....................................
- المؤسسة التعليميّة
- سنة الحصول عليها — التقدير:....................................
- الخبرات العلميّة والدورات:
- المهارات: — الهوايات: ....
- اللغات : — درجة إتقانها:....................................
- التوقيع:

ثانيا : التعبير الإبداعى

يتكون من ثلاثة عناصر :

١- المقدمة .   ٢- الموضوع.   ٣- الخاتمة .

- دقق في اختيار موضوع من الموضوعين تستطيع الكتابة فيه باستفاضة .
- اكتب رأس الموضوع في كراسة الإجابة .
- تجنب التكرار .
- استشهد بالقران أو الحديث أو الشعر .
- تجنب كتابة الكلمات العامية و الشطب .
- احرص على التنسيق ووضع علامات الترقيم .

(.) في نهاية الجمل التي تم معناها .

(،) بين جملتين معطوفتين أو الكلمات المتضادة .

(:) بعد كلمة " مثل - قال ....." .

(؟) في نهاية السؤال .

- العناية بالخط والقواعد النحوية والإملائية .
- ابدأ في كتابة العناصر مثل :

١- أهمية الموضوع ....

٢- دور الأسرة في ....

٣- دور المدرسة في ....

٤- دور وسائل الإعلام في ....

٥- رأى الدين في ....

٦- أثر .... على الفرد والمجتمع .

مقدمة مقترحة

إن أفكاري أراها تتدافع في حماسة ، كي تعانق مداد القلم ، لتعبر عن هذا الموضوع .... (اسم الموضوع) ، وتنثر من الأشجان والفكر عبر سطوري ، التي أرجو أن تصور نبضي وفكري من خلالها ، كحديقة غناء ورودها زاهية ، وأريجها فوّاح ، وثمارها ممتعة . وإنه ليسعدني أن أجول بفكري وعقلي متحدثاً في هذا الموضوع الشائق الذي يعتبر من موضوعات الساعة ، وهو من الموضوعات الحيوية التي يجب على كل منا التعبير فيه برأيه وبذلك تتبلور الأفكار ، ونضع نصب أعيننا تصوراً له .

خاتمة مقترحة

من خلال ما سبق وما ذكرنا يتضح لنا أن هذا الموضوع من الموضوعات الهامة المؤثرة فى مجالات الحياة ، فيجب الاهتمام به حتى نرتقي ونتقدم بوطننا العزيز مصرنا الغالية . وهكذا ترنم القلم على قيثارة الفكر والوجدان ، متجولا حينا ، ومتأملا أحيانا ؛ فالموضوع كالدوحة المثمرة ، أغصانها وارفة ، وثمارها متعة لذيذة ، فحقا تحتاج إلى صفحات وصفحات كي نأتي على ثمارها ، فما بالنا بظلالها الوارفة .. فهذا جهد متواضع ، لعله أنار غصنا من أغصانها ، وهفا عبر أشجان وأفكار متدافعة ، لعلني قدمت شيئا نافعا . والله أسأل : أن يوفقنا عبر صفحات الحياة لتغدو خرائط الأمل زاهية متألقة في عالم الحقيقة ، ليسعد الجميع .

من الموضوعات الهامة :

اكتب في هذا الموضوع : بالتعاون ترقى المجتمعات وتسعد الشعوب ، وتسود المحبة .

العناصر :

١- التعاون .

٢- أهمية التعاون .

٣- صور التعاون .

٤- آثار التعاون .

٥- الخاتمة .

الموضوع

الحمد لله الذي لولاه ما جرى قلم، ولا تكلم لسان، والصلاة والسلام على سيدنا محمد (صلى الله عليه وسلم) كان أفصح الناس لسانا وأوضحهم بيانا، ثم أما بعد : إنه من دواعي سروري أن أتيحت لي هذه الفرصة العظيمة لأكتب في هذا الموضوع الهام ؛ الذي يشغل بالنا جميعا لما له من أثر كبير في حياة الفرد والمجتمع وهو موضوع التعاون .

فالتعاون هو شكلٌ من أشكال المساعدة التي يقدمها الناس لبعضهم في ظل وجود رابطٍ مشتركٍ بينهم من أجل الوصول لهدفٍ معين، وهو بذلك بعدٌ عن الأنانية ، لأن المصلحة من خلاله تكون للمجموعة لا للفرد نفسه، ويختلف التعاون عن غيره من أنواع المساعدة بأنه فعلٌ تفاعلي يقوم الطرفان من خلاله بالعطاء، كما أنه فعلٌ دون انتظار مقابل، وقد قال سبحانه وتعالى في محكم تنزيله : "وتعاونوا على البر والتقوى ولا تعاونوا على الإثم والعدوان". وقول النبي صلى الله عليه وسلم : (مثل المؤمنين في توادهم وتراحمهم وتعاطفهم مثل الجسد؛ إذا اشتكى منه عضو تداعى له سائر الجسد بالسهر والحمى) ، وقوله صلى الله عليه وسلم: (يد الله مع الجماعة) ، وقوله صلى الله عليه وسلم: (المؤمن للمؤمن كالبنيان يشد بعضُه بعضًا).

ويعتبر التعاون ضرورياً من أجل قضاء حاجات الإنسان الكثيرة، فالإنسان وحيداً لا يستطيع أن يلبي احتياجاته دون مساعدة أحد، ويضيف كلٌّ إلى المجموعة خبراته، حيث إن لكل إنسانٍ دوراً، ويتمتع بموهبةٍ وميزةٍ ما، وعند دمج هذه المواهب معاً فإن الناتج يكون مميزاً، مما يؤدي إلى تكامل المجتمع.

وهناك عدة أشكالٍ وصور للتعاون ، ومن الأمثلة عليها: تعاون الدول في مجالٍ أو نشاطٍ معين، ومثال ذلك ما قامت به دول الخليج من استحداث ما عرف "بدول التعاون الخليجي" التي تبحث أزمات ومستجدات الأمور على الساحة الخليجية وتتكاتف فيما بينها ، وتعاون الأسرة، فالكبير يعطف ويساعد الصغير، والصغير يقضي حوائج الكبير، ومن يمر بضائقةٍ ماليةٍ على سبيل المثال يساعده آخرون في عائلته، ومن يحتاج إلى مساعدةٍ في الدراسة يدرسه إخوانه الأكثر علماً ومعرفةً منه.

ونحن نعلم أنه لا يوجد مجتمع متحضّر بدون وجود تعاون وتضامن بين جميع أفراده فكلّ فرد يجب أن يكون له دور فعّال في مجتمعه مهما كان بسيطاً فأصحاب الحرف، مثل النجارين والحدادين يعملون من أجل كسب الرزق وهم في الحقيقة يحقّقون نوعاً من التعاون بينهم وبين مجتمعهم لتعمّ المنفعة على الجميع فالحديد والخشب من أهمّ الموادّ المستخدمة في البناء وبالتالي فإن كان هناك من يستهين بدور كلّ من الحداد والنجار فهو يغفل عن أنّهم هم من يساعدون في بناء المدن وإظهاره هذه المدن بالمظهر الجميل والراقي.

وقد حث الاسلام على التعاون بين الناس لأنّه أساس النجاح في كلّ الأمور فكلما كان الناس متعاونين كلما كان هذا المجتمع راقياً، وتبدو أهمية التعاون جلية في قوله تعالى:" وتعاونوا غلى البر والتقوى ولا تعاونوا على الإثم والعدون" .

ومن المهم التذكير بأهمية التعاون على كل ما هو خير والابتعاد عن الشر فالشر يولد العنف والأعداء، ولو أن الدول العربية تتعاون فيما بينها لأصبحت أكبر قوة في العالم تقف في وجه أي خطر قد يهددها، ولهذا فان التعاون مهم في جميع المجالات المهنية والاجتماعية حتى يصبح لدينا مجتمع متماسك ناجح في جميع المجالات.

وإنّ من أهمّيّة التعاون بين الأفراد والمجتمعات تفعيل دور العمل التطوّعي فكلّما شجعنا الشباب على الأعمال التطوعيّة كلما زاد حب العمل والتعاون على الخير وبناء مجتمع سليم قادر على مواجهة أي تحديات من أي نوع قد يمر بها ، ومن أمثلة ذلك أن يتمّ عمل يوم تطوّعي لتنظيف البلدة، أو زراعة الأشجار، أو أي عمل آخر يتم فيه العمل على أساس التعاون، وتعاون الأسرة والمدرسة في تربية الأبناء بحيث يكون دور كلّ منهما مُكمِّل للآخر . وتعاون الزوج والزوجة في أعمال المنزل والتربية وأمور الحياة الأخرى ، وتعاون الطلاب في مجال الدراسة ، ومساعدة الجيران وقضاء حوائجهم ، ومساعدة المسنين في قطع الشارع ، وشراء لباسٍ جديدٍ للعيد للأطفال المحتاجين، وأن يتقاسم طالِبٌ مصروفه مع طالبٍ آخر ليساعده .

ورغم أهمية التعاون الا أنّ ليس جميع أفراد المجتمع قادرين على التعاون إمّا لكبر السن أو بسبب المرض أو غيره من الأسباب ومن الممكن أن يتعاون بعض أفراد المجتمع ولكن ضمن إمكانيات محدّدة فلكلّ إنسان طاقة وقدرة معينة يستطيع تحملها وأي مجتمع يخلو من التعاون بين أفراده فهو مجتمع مفكّك ومن الممكن أن ينهار في أي لحظة ونرى هذا جلياً في الفترة الأخيرة في بعض الدول العربية التي تعرضت الى حروب أهلية سببت دماراً هائلاً لمجتمعها وهذا أكبر دليل على أنّ التعاون من مقومات بناء ونجاح اي مجتمع فاذا فُقِد التعاون أو التضامن عمت الفوضى والعدائيّة بين الأفراد ممّا يؤدّي إلى انهيار هذا المجتمع .

فالله تعالى لم يخلق البشر أفراداً يعيشون بشكل منفرد، بل خلقهم ليكونوا ويعيشوا جماعات، فالإنسان لا يستطيع ان يعش وحده مهما حاول فعل ذلك، فهو دائماً يكون بحاجة إلى غيره وإلى إخوانه من البشر، لأن الإنسان غير قادر على ان يقوم بكافة المهام كلها وحدها، فالإنسان لا يستطيع أن يكون طبيباً ومهندساً وعالمًا في الأرصاد الجوية . ومن هنا كان لزاماً على الإنسان أن يكون قابلاً وقادراً على التفاعل والتعاطي مع الآخرين أياً كانت معتقداته أو أفكاره أو عرقه وما إلى ذلك من أمور .

إن بحث الإنسان عن التعاون هو الذي اضطره إلى أن يعيش في مجتمعات تحكمه، حيث نشأت هذه المجتمعات على أساس العوامل المشتركة بين الناس، ويوماً بعد يوم أخذت هذه المجتمعات بالتطور التدريجي فلم تقف عند حد الإنشاء فقط، فقد سعى الإنسان إلى قوننة حياته، عن طريق وضعه القوانين والتي تحدد من خلالها طبيعة علاقته مع باقي من يعيشون معه في مجتمعه مما أهله إلى أن يكون فرداً قادراً على تطوير نفسه وصقل قدراته حتى وصلت اليوم الدول إلى قمة الحضارة في ظل انتشار العديد من القيم والمفاهيم التي تنظم الدول، كمفهومات الدول المدنية والديمقراطية وما إلى ذلك من مفاهيم متعددة وهامة.

ومن هنا نرى أهمية التعاون، فعبر كل هذه السنين، أخذ البشر بقطف ثمار تعاونهم إلى شيئاً فشيئاً، والملاحظ ان التعاون والسلام يتناسبان طردياً فكلّما كانت نسبة السلام عالية على إجمالي مساحة الكرة الأرضية، كلما كان التعاون بين البشر أفضل مما يؤدي إلى حصاد نتيجة هذا التعاون عن طريق تقاسمهم للحياة الهانئة، أما في حال كانت حالة الحرب والضغائن والأحقاد والمكائد والدسائس هي التي تسيطر على الكرة الأرضية كلما أبعد ذلك أشكال التعاون عنهم، وكلما دمر أيضاً ما بنوه في أوقات سلمهم.

للتعاون نتائجُ وآثارٌ إيجابيةٌ تعود على الجميع بكل الخير، ومنها : التعود على تبادل الآراء، لا التمسك بالآراء دون رجعةٍ عنها أو تعنت ، وتعميق مشاعر الأخوة والألفة والمودة ، والاحترام الذي يسود بين أبناء المجتمع الواحد، وانتشار النصيحة بين الناس ، وقوة المجتمع وتماسكه، وتطبيق الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر ، والقضاء التدريجي على الحاجة والعوز في المجتمع ، والثقة بالنفس ، فالشخص الذي يساعد الآخرين يتمتع دون غيره بقوة الشخصية والامتلاء بالمشاعر الإيجابية والسعادة، والأجر والثواب ورضا الله في الدنيا والآخرة ، وإنجاز الأعمال خلال وقتٍ قصيرٍ وبجهدٍ أقل.

ملاحظات هامة !!!